



ATTILIA SQUILLARIO

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome Attilia Squillario

Indirizzo

Telefono 01515153935

Tel.

E-mail attilia.squillario@aslbi.piemonte.it; attilia1969@yahoo.it

Data di nascita 17.03.1969

Esperienza Lavorativa

Dal 16/12/2024 ad oggi incarico di **Responsabile Prevenzione della Corruzione** – ASL BI di Biella.

dal 29/03/2024 ad oggi incarico professionale alta specializzazione e alta complessità ex art. 70, comma 1, lett. C) CCNL Area delle funzioni locali **“Gestione Assetti Organizzativi e Funzionali”** afferente alla S.S. Affari Generali, Legali e Istituzionali in Staff alla Direzione Strategica dell’ASL BI con particolare riferimento **alla gestione degli aspetti professionali specifici delle funzioni degli Affari Generali e Istituzionali come delineate nell’Atto Aziendale, assicurando le funzioni e le attività afferenti all’area;**

dal 1/02/2023 ad oggi contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo di Dirigente Amministrativo presso la SS Affari Generali, Legali e Istituzionali – **Coordinamento delle Attività delle Area Affari Generali e Istituzionali afferente alla Struttura Affari Generali, Legali e Istituzionali.**

Responsabile dell’assistenza e supporto agli organi istituzionali.

dal 1/07/2022 al 31/01/2023 incarico di funzione “Ufficio Affari Istituzionali” presso SS Affari Generali, Legali e Istituzionali **Coordinamento delle Attività delle Area Affari Generali e Istituzionali afferente alla Struttura Affari Generali, Legali e Istituzionali. Diretto Referente del Responsabile ad interim della Struttura. Organizzazione operativa delle risorse umane e strumentali;**

dal 15/06/2016 al 30/06/2022 incarico di posizione organizzativa “Coordinamento attività Affari Generali Istituzionali e Funzione Rogatoria” presso la SS Affari Istituzionali e Legali - **Coordinamento delle Attività delle Area Affari Generali e Istituzionali afferente alla Struttura Affari Generali, Legali e Istituzionali.**

	<p>Diretto Referente del Responsabile della Struttura. Organizzazione operativa delle risorse umane e strumentali. Segretario degli organi e organismi aziendali;</p> <p><u>dal 01/10/2010 al 31/01/2023</u> contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior (DS) con l'Azienda Sanitaria Locale di Biella in Servizio presso la SC Affari Generali ora SS Affari Generali, Istituzionali e Legali:</p> <p><u>periodo 30/12/2010 – 29/02/2016</u> incarico di posizione organizzativa "Pianificazioni gare Nuovo Ospedale e relativo supporto giuridico – Funzione Rogatoria e Coordinamento Collaborazioni Esterne" presso SC Affari Generali ASL BI di Biella;</p> <p><u>periodo 1/04/2007 – 29/12/2010</u> incarico di posizione organizzativa "Funzione Rogatoria" presso SOC Affari Generali ASL BI;</p> <p><u>periodo 07/02/2000- 30/09/2010</u> contratto individuale di lavoro a tempo pieno in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale con l'Azienda Sanitaria Locale di Biella presso la SOC Affari Generali ASL BI Attività di studio, istruttoria connesse alle funzioni giuridiche amministrative della SOC. Verifica formale e delle condizioni giuridiche su atti e documenti. Istruttoria e gestione operativa delle procedimenti amministrativi. Istruttoria e redazione di provvedimenti.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO PER L'IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO - ANNO 2000;</p> <p>LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON INDIRIZZO FORENSE Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Giurisprudenza, 27 ottobre 1994;</p> <p>Diploma di Maturità Classica – Istituto G. e Q. Sella di Biella – anno scolastico 1987/1988;</p> <p>Ho partecipato ai seguenti corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella P.A. – Roma dal 2.04 al 6.04.2001 – ente promotore CEIDA; - Master sulla gestione informatica dell'archivio – Roma dal 27.05 al 1.06.02 – ente promotore CEIDA; - Il rischio clinico – Biella 14.12.2002 – ente promotore A.S.L. n. 12 di Biella; - Il sistema di contabilità nelle Aziende Sanitarie – Biella 12, 20, 21, 26.03.2003 – ente promotore A.S.L. n. 12 di Biella; - Collaborazioni coordinate e continuative – Milano 14, e 15.05.2003 – ente promotore ITA srl; - La cartella Clinica – Biella 25.10.2003 – ente promotore A.S.L. n. 12 di Biella; - La gestione delle collaborazioni negli enti pubblici – Milano 8 e 9.03.2004 – ente promotore ITA srl;

- **La gestione delle comunicazioni e del protocollo informatico nelle Pubbliche Amministrazioni** – Roma 27 e 28.04.2004 – Ente promotore ITA srl;
- **Tecniche di Comunicazioni e Reporting Informatico** – tenutasi a Biella nell'anno 2004 per un totale di 32 ore – A.S.L. n. 12 di Biella;
- **Proposta di lavoro per l'avvio del processo di certificazione – ISO 9001:2000** – Biella 18.10.2004, 8 e 9.11.2004 – ente promotore A.S.L. n. 12 di Biella;
- **Obblighi, competenze e responsabilità dell'ufficiale rogante** – Roma 20 e 21.01.2005 – ente promotore ITA srl.;
- **Il contratto di sponsorizzazione negli Enti Locali e nella Sanità quale strumento alternativo per la raccolta fondi** – Vercelli 21.11.2005 – ente promotore Civitatis Schola;
- **Il nuovo Codice degli Appalti** – Biella 24 e 25.05.06 – Ente promotore A.S.L. n. 12 di Biella;
- **La redazione di un manuale di gestione dei documenti** – Bologna 27 e 28.03.2007 – ente promotore CISEL;
- **Procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione esterna e consulenza nelle pubbliche amministrazioni** – Roma 16 e 17 Ottobre 2007 – ente promotore ITA srl.;
- **I verbali nelle Pubbliche Amministrazioni** – Roma 17 e 18 Marzo 2008 – ente promotore ITA srl.;
- **Il nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici** – Biella 12 e 13 Maggio 2008 - Ente promotore A.S.L. BI di Biella;
- **La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione** – Biella 27 e 28 Maggio 2008 – ente promotore A.S.L. BI di Biella;
- **Il terzo decreto correttivo del Codice degli appalti** – Biella 27 Novembre 2008 – ente promotore A.S.L. BI di Biella;
- **Corso di Formazione Manageriale per Direttore e Dirigenti delle Strutture di Area Amministrativo – Gestionale** – Biella Settembre – 2008 Febbraio 2009 - ente promotore A.S.L. BI di Biella – ore 66;
- **La Pubblicazione sui siti internet di atti e dati della Pubblica Amministrazione** – Roma 11 e 12 Maggio 2009 – ente promotore ITA srl;
- **Gli Appalti “sottosoglia” e le liberalizzazioni introdotte dalla Legge 201/08. Concessioni e Project Financing”** Biella, 12 Giugno 2009 – ente promotore ASL BI;
- **Le dichiarazioni rese dai privati alla P.A.: valore giuridico, obblighi della P.A. e conseguenze in caso di dichiarazioni false** – Roma 14 e 15 Ottobre 2010 – ente promotore ITA SpA;
- **Applicazione pratica nella struttura sanitaria delle discipline della privacy e del data security alla luce dei recenti provvedimenti di settore del garante** – Biella 25 ottobre 2010 – ente promotore A.S.L. BI di Biella;
- **Il nuovo codice dell'amministrazione digitale. Le novità introdotte dal Decreto Legislativo n . 235 del 2010** – Milano 6.04.2011 – ente promotore Maggioli Formazione e Consulenza;

	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti: Analisi delle novità riguardanti i lavori pubblici – Biella 24 Giugno 2011 – ente promotore ASL BI di Biella; - La tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici Biella 15.04.2011 – ente promotore ASL BI di Biella; - La gestione del contratto di appalto e l’ufficio contratti – Bologna 5 Ottobre 2011 – ente promotore FORMEL Scuola Formazione Enti Locali; - Come impostare e gestire una gara d’appalto – Biella 22 Novembre 2011 – Ente promotore ASL BI di Biella; - Enti locali, bilancio di genere e pari opportunità per tutti Ente promotore Regione Piemonte organizzato in collaborazione con la Scuola di amministrazione aziendale dell’Università degli Studi di Torino – Ottobre/Novembre 2011; - Tutte le novità sul ciclo di vita del documento informatico Roma 4 e 5 Aprile 2013 – ente promotore ITA Srl.; - Anticorruzione e Antimafia (alla luce della Legge 190 e del Decreto 218/2012) – Biella 16 Aprile 2013 – ente promotore ASL BI di Biella; - Predisposizione di una Piano sull’Anticorruzione e Trasparenza – Novara 5 Dicembre 2013 Federsanità Piemonte; - L’attuazione della legge anticorruzione e il nuovo sistema di prevenzione nelle PA trasparenza dell’attività amministrativa – Ponderano 5 e 6 Novembre 2014 – Università degli Studi del Sannio; - La gestione amministrativa dei fondi europei nelle aziende sanitarie – Regione Piemonte – AUO Novara Maggiore della carità – 21.01.2015 – Torino 27.01.2015; - Le nuove disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza – Ponderano 2.12.2015 – Ente Promotore ASL BI; - Nuove frontiere del marketing in sanità – Ponderano 3.3.2017 – Ente promotore ASL BI; - Corso in materia di integrità e anticorruzione – Biella/Ponderano 14 e 15 Dicembre 2017 – Dipartimento di Giurisprudenza Università di Torino/ASL BI; - Il nuovo procedimento amministrativo digitale dopo il D. Lgs. 217/2017 – Roma 10 e 11 aprile 2018 – Ente Promotore ITA gruppo SOI.
	<ul style="list-style-type: none"> - Dal Nuovo Regolamento UE alla Definizione del modello organizzativo. Modulo Generale 22 Maggio 2018 dalle 14.00 alle 18.00. Modulo di Approfondimento 23 Maggio 2018 dalle 14.00 alle 18.00. Ponderano (BI) organizzato da ASL BI con FORMAT s.r.l.. - Convegno Orientarsi alla Legalità. – Sala Convegni ASL BI di Biella in collaborazione con Università degli Studi di Torino-Ponderano 6 Dicembre 2018; - Palestra di Comunicazione – ASL BI di Biella – Ponderano Venerdì 5 Aprile tutta la giornata e Sabato 6 Aprile 2019 dalle 9 alle 13. - Gestione delle Risorse Umane: Sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei Conflitti – Psicologia dei Gruppi

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle Relazioni – Scienza del Comportamento. – 20 maggio 2022 dalle 9.00 alle 16.30 webinar ValorePA; - I rapporti giuridici collaborativi tra Enti del Terzo Settore e Aziende Sanitarie – ASL VC di Vercelli – 3 Marzo 2023 14.30 -18.30 e 4 Marzo 2023 8.25 -11.25; - Responsabilità Sanitaria e danno erariale da transazione – Auxilia Iuris – Ricerca e Formazione in materia Giuridica – Sanitaria – Torino 29.06.2023 dalle 14,30 alle 18,30; - Corsi in tema di Comunicazione – Dirigenti Amministrativi: Gestione dei Conflitti nei contesti interni amministrativi/buona comunicazione col cliente interno – organizzato dall’ASL BI - anno 2023 – totale ore seguite 19. - SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione “Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari che si è svolto dal 19.03.2025 al 27.03.2025 corso FAD per un totale di 8.0 ore; - Giornata Nazionale per l’integrità in Sanità – da Re – Act e Transparency nell’ambito del Forum per l’integrità in Sanità – Milano, Palazzo Lombardia – 14 -15 Aprile 2025, il 14 Aprile dalle 16 alle 18 e il 15 Aprile dalle 9 alle 17; - Mappatura dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione. RE – ACT in ASL BI, 3 Giugno 2025 dalle ore 9.30 alle 16.30; - Valore Pubblico, Integrità e anticorruzione nel sistema sanitario regionale, Forum per l’integrità RE – ACT e Transparency International Italia, Regione Piemonte - Sala Trasparenza 18 settembre 2025; - Le linee guida di ANAC sui canali interni di segnalazione, Formazione online organizzata nell’ambito del progetto WhistlerblowingIT – mercoledì 25 Febbraio 2026 dalle 10 alle 12.30; - Giornata nazionale per l’Integrità organizzata da Re – Act e Transparency a Bari il 14 Aprile 2026. <p>In qualità di Relatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ho curato una sezione del materiale didattico per il corso FAD “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza organizzato dall’ASL BI” per l’anno 2019 ripetuto negli anni 2020 -2021- 2022-2023 - 2024; - Le Principali procedure amministrative dell’ASL BI – Sala Convegni ASL BI di Biella – anno 2021- 15 minuti di docenza – anno 2022 – 15 minuti di docenza.
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	<u>Inglese</u>
Capacità di lettura	B1 – livello intermedio
Capacità di scrittura	B1 – livello intermedio
Capacità di espressione orale	B1 – produzione orale

	B1 – interazione
Ascolto	A2 – livello elementare
Capacità e competenze relazionali	Capacità di lavoro in gruppo e competenze relazionali sviluppate nell'ambito della propria attività professionale volta alla predisposizione di atti ufficiali a valenza esterna ed interna all'Azienda di appartenenza nonché nell'ambito di attività di comunicazione e relazione diretta con interlocutori esterni pubblici e privati.
Capacità e competenze organizzative	Capacità e competenze organizzative specifiche del ruolo ricoperto nell'Azienda Sanitaria di appartenenza, capacità di gestione, coordinamento e organizzazione del lavoro del personale e gestione delle risorse strumentali in capo all'Ufficio Affari Istituzionali e Generali inserito strutturalmente all'interno della SS Affari Generali, Legale e Istituzionali.

Capacità e competenze tecniche	Utilizzo a buon livello del sistema operativo Windows e degli applicativi Office (Word, Excel, Access e Power Point). Utilizzo a buon livello di applicativi navigazione in Internet.
	<p><i>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)</i></p> <p><i>Io sottoscritta Attilia Squillario, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.</i></p> <p><i>Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.</i></p> <p style="text-align: right;">Attilia Squillario</p>